

DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ w m. KRAKOWIE

Kraków, dnia 28 sierpnia 1959 r. **Nr 11** **Poz. 134—141**

TREŚĆ:

134

UCHWAŁA Nr 251

Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie

z dnia 5 sierpnia 1959 r.

w sprawie sprzedaży domów mieszkalnych spółdzielniom mieszkaniowym w roku 1959.

Na podstawie uchwały Nr 119 Rady Ministrów z dnia 25 marca 1959 r. w sprawie sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych spółdzielniom mieszkaniowym w latach 1959 i 1960 (Monitor Polski Nr 30, poz. 138) oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 4 maja 1959 r. w sprawie trybu dokonywania sprzedaży przez Państwo spółdzielniom mieszkaniowym domów mieszkalnych z budownictwa realizowanego przez rady narodowe i inne jednostki państwowe (Dz. U. Nr 33, poz. 195) — Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie uchwala:

1. Ustala się wykaz domów mieszkalnych, które po oddaniu do użytku w ciągu 1959 r. zostaną przeznaczone do sprzedaży spółdzielniom mieszkaniowym według załącznika.
2. Przeznacza się do sprzedaży w 1959 r. spółdzielniom mieszkaniowym 7% ogólnej powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych, które będą oddane do użytku w 1959 r. z budownictwa Rady Narodowej w m. Krakowie.
3. Wykonanie uchwały porucza się Wydziałowi Gospodarki Mieszkaniowej.
4. Uchwała wchodzi w życie natychmiast.

Sekretarz Prezydium: **J. Antoniszczak**

Przewodniczący Prezydium: **dr W. Boniecki**

Załącznik do uchwały Nr 251 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 5 sierpnia 1959 r.

WYKAZ IV

domów mieszkalnych przeznaczonych do sprzedaży przez Państwo w 1959 r.

Położenie budynku osiedle nr budynku	Ilość izb mieszkalnych i innych lokali	Pow. użytk.	Kubatura	Wyposażenie	Cena za 1 m² pow. użytk.	Cena sprzedaży budynku w tys. zł.	Planowany termin sprzedaży	Warunki sprzedaży
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nowa Huta Osiedle D2 Bl. 6/6a	205	3.590	17.048	Spec	2.850	10.231,5	X. 1959 r.	Sprzedaż następuje na własność czasową na 80 lat. **Dla Spółdzielni Lokatorskiej:** Przy zawarciu umowy opłata wynosi 20% ceny sprzedaży budynku, a okres spłaty rat wynosi 35 lat. **Dla Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowych:** Przy zawarciu umowy opłata wynosi 50% ceny sprzedaży budynku, a okres spłaty rat wynosi 20 lat.
R A Z E M	205	3.590	17.048	—	—	10.231,5	—	

135

UCHWAŁA Nr 268
Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie
z dnia 19 sierpnia 1959 r.

w sprawie sprzedaży nieruchomości w Dz. Podgórze przy ul. Węgierskiej dla Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Spółdzielca" w Krakowie.

Na podstawie § 10 rozporządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 12 sierpnia 1957 r. w sprawie trybu dokonywania sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i innych nieruchomości (Dz. U. Nr 44, poz. 206 i z 1959 r. Nr 20, poz. 85 i Nr 35, poz. 157) — Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie uchwala:

1. Sprzedaje się Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Spółdzielca" w Krakowie na własność czasową na okres 80 lat, nieruchomość oznacz. lkat. 167/3 obj. lwh. 194 Dz. Podgórze przy ul. Węgierskiej Nr 9 o powierzchni 850 m².
2. Ustala się za nieruchomość wymienioną w pkt. 1 cenę sprzedaży w wysokości 86.615.— zł.
3. Ustaloną w pkt. 2 należność za wyżej wymienioną nieruchomość należy wpłacić w postaci rocznych opłat odpowiadających jednej pięćdziesiątej części ceny tj. w wysokości 1.732,30 zł przy czym opłatę pierwszą należy uiścić przy zawarciu umowy sprzedaży, a następne do końca pierwszego kwartału każdego roku.
4. Na zabezpieczenie wierzytelności wynikającej z reszty ceny kupna zostanie ustalone zabezpieczenie hipoteczne.
5. Przejście własności nieruchomości następuje w stanie wolnym od obciążeń.
6. Wykonanie uchwały porucza się Kierownikowi Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej.
7. Uchwała wchodzi w życie natychmiast.

Sekretarz Prezydium: Przewodniczący Prezydium:
J. Antoniszczak **dr W. Boniecki**

136

ZARZĄDZENIE Nr 23
Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie
z dnia 8 lipca 1959 r.

w sprawie przeprowadzenia powszechnej inwentaryzacji środków trwałych w przedsiębiorstwach podległych Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie.

Na podstawie uchwały Nr 12 Rady Ministrów z dnia 5 stycznia 1959 r. w sprawie przeprowadzenia powszechnej inwentaryzacji środków trwałych (Monitor Polski Nr 6, poz. 24) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zadania związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem powszechnej inwentaryzacji środków trwałych wykonują — stosownie do instrukcji ogólnej Nr I Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeprowadzenia powszechnej inwentaryzacji środków trwałych oraz instrukcji szczegółowych GUS — kierownicy następujących jednostek organizacyjnych:

1) Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego oraz kierownicy wydziałów:
   a) Przemysłu,
   b) Handlu,
   c) Gospodarki Komunalnej,
   d) Gospodarki Mieszkaniowej,
   e) Kultury,
   f) Budownictwa,
   g) Zdrowia.
2) Kierownik Krakowskiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Handlowych oraz Kierownik Krakowskiego Zjednoczenia Państwowego Przemysłu Terenowego,
3) dyrektorzy względnie kierownicy przedsiębiorstw podległych wymienionym wyżej wydziałom i zjednoczeniom.

§ 2. Kierownicy jednostek wymienionych w § 1 wykonują swoje zadania przy pomocy podległego aparatu oraz komisji inwentaryzacyjnych, a w szczególności:

1) Przewodniczący MKPG przy pomocy Miejskiej Komisji Inwentaryzacyjnej oraz Miejskiego Biura Powszechnej Inwentaryzacji,
2) kierownicy wydziałów i zjednoczeń przy pomocy resortowych komisji inwentaryzacyjnych i stanowisk pracy do spraw powszechnej inwentaryzacji,
3) dyrektorzy względnie kierownicy przedsiębiorstw przy pomocy komisji inwentaryzacyjnych w jednostkach inwentaryzujących oraz stanowisk pracy do spraw powszechnej inwentaryzacji.

§ 3. Do obowiązków Przewodniczącego MKPG należy w szczególności:

1) ustalanie — w ramach ogólnie obowiązujących przepisów — zasad organizacji prac inwentaryzacyjnych włącznie z trybem kontroli ich przebiegu oraz zatwierdzanie wyników inwentaryzacji,
2) kierowanie ogólnym instruktażem oraz ustalanie wytycznych w zakresie szkolenia,
3) ustalanie ramowych harmonogramów prac związanych z przygotowaniem, przeprowadzeniem i opracowywaniem wyników powszechnej inwentaryzacji,
4) sprawowanie ogólnego nadzoru nad przebiegiem powszechnej inwentaryzacji,
5) wstępna akceptacja wyników inwentaryzacji i przedłożenie zbiorczego zestawienia jej wyników wraz z analitycznym sprawozdaniem do zatwierdzenia Prezydium Rady.

§ 4. Przewodniczący MKPG wykonuje zadania związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem oraz nadzorem przebiegu prac inwentaryzacyjnych przy pomocy Miejskiej Komisji Inwentaryzacyjnej (MKI). Skład Komisji ustala uchwała Nr 90/XI/59 Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 1 kwietnia 1959 r. w sprawie przeprowadzenia powszechnej inwentaryzacji środków trwałych w jednostkach organizacyjnych podległych Radzie Narodowej w m. Krakowie.

§ 5. Do zadań MKI należy w szczególności:

1) współdziałanie z Przewodniczącym MKPG w zakresie realizacji zadań określonych w § 3,
2) opracowywanie wniosków w sprawie powierzenia wykonania określonych zadań podległym jednostkom organizacyjnym.

§ 6. Do Miejskiego Biura Powszechnej Inwentaryzacji należy:

1) opracowywanie wniosków i innych materiałów w sprawach określonych w §§ 3 i 5 oraz wykonywanie podjętych w tych sprawach decyzji i ustaleń,
2) bieżące koordynowanie działalności stanowisk pracy do spraw inwentaryzacji w wydziałach i zjednoczeniach wymienionych w § 1 oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad ich pracą.

§ 7. Wydziały względnie zjednoczenia wymienione w § 1 pkt. 1), stanowią pośrednie jednostki nadrzędne. Do obowiązków kierowników tych jednostek należy w szczególności:

1) zorganizowanie w podległych jednostkach inwentaryzacyjnych prac związanych z przeprowadzeniem powszechnej inwentaryzacji w taki sposób, aby była zabezpieczona ich terminowa i prawidłowa realizacja,
2) zorganizowanie szkolenia i instruktażu dla komisji inwentaryzacyjnych w jednostkach inwentaryzujących,
3) wykorzystanie wszelkich rezerw osobowych, materiałowych i finansowych, umożliwiających przeprowadzenie prac inwentaryzacyjnych w sposób oszczędny i racjonalny,
4) ustalenie resortowego planu, harmonogramu i podziału prac na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów oraz wytycznych ustalonych stosownie do §§ 3 i 5,
5) nadzorowanie prac inwentaryzacyjnych w podległych jednostkach, a w szczególności czuwanie nad ich terminowością, prawidłowością i zgodnością z obowiązującymi przepisami,
6) zapewnienie pracownikom włączonym do prac przy powszechnej inwentaryzacji takich warunków pracy, które w pełni umożliwią realizację wszystkich nałożonych na nich zadań.

§ 8. Zadania związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem oraz nadzorem przebiegu prac inwentaryzacyjnych wykonują kierownicy wydziałów względnie zjednoczeń przy pomocy powołanych przez siebie resortowych komisji inwentaryzacyjnych.

§ 9. Resortowa Komisja Inwentaryzacyjna (R.K.I.) składa się z przewodniczącego oraz członków, których liczba zależna jest od wielkości zadań. Funkcję przewodniczącego pełni zastępca kierownika wydziału względnie zjednoczenia. W skład komisji powinni być włączeni w pierwszym rzędzie kierownicy tych komórek organizacyjnych wydziału względnie zjednoczenia, których zakres działania jest najściślej związany z pracą odpowiednich komórek organizacyjnych w podległych jednostkach inwentaryzujących (główny księgowy, kierownik działu ekonomicznego, inwestycji, administracyjnego, gospodarczego itp.).

§ 10. Do zadań RKI należy w szczególności:
1) współdziałanie z kierownikiem wydziału względnie zjednoczenia w zakresie realizacji zadań określonych w § 7,
2) opracowywanie wniosków w sprawie powierzenia wykonania określonych zadań poszczególnym komórkom organizacyjnym wydziału względnie zjednoczenia.

§ 11. Do stanowisk pracy do spraw powszechnej inwentaryzacji w wydziałach względnie zjednoczeniach należy:
1) opracowywanie wniosków i innych materiałów w sprawach określonych w §§ 7 i 10 oraz wykonywanie podjętych w tych sprawach decyzji i ustaleń,
2) bieżące koordynowanie działalności stanowisk pracy do spraw inwentaryzacyjnych w podległych jednostkach inwentaryzujących oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad ich pracą.

§ 12. Odpowiedzialność za prawidłowe przygotowanie i przeprowadzenie prac inwenatryzacyjnych w jednostce inwentaryzującej spoczywa na kierowniku jednostki.

§ 13. Do obowiązków kierownika jednostki inwentaryzującej należy w szczególności:
1) zorganizowanie prac związanych z przeprowadzeniem powszechnej inwentaryzacji w taki sposób, aby była zabezpieczona ich terminowa i prawidłowa realizacja,
2) wykorzystanie wszelkich rezerw osobowych, materiałowych i finansowych umożliwiających przeprowadzenie prac inwentaryzacyjnych w sposób oszczędny i racjonalny,
3) ustalenie szczegółowego planu, harmonogramu i podziału prac na podstawie wytycznych jednostek nadrzędnych,
4) nadzorowanie prac inwentaryzacyjnych, a w szczególności czuwanie nad ich terminowością, prawidłowością i zgodnością z obowiązującymi przepisami,
5) zapewnienie pracownikom włączonym do prac powszechnej inwentaryzacji takich warunków pracy, które w pełni umożliwią realizację wszystkich nałożonych na nich zadań.

§ 14. Zadania związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem oraz nadzorem nad przebiegiem prac inwentaryzacyjnych kierownik jednostki inwentaryzującej wykonuje przy pomocy powołanej przez siebie komisji inwentaryzacyjnej.

§ 15. Komisja Inwentaryzacyjna (KI) w jednostce inwentaryzującej składa się z przewodniczącego oraz członków, których liczba zależna jest od wielkości jednostki oraz zadań, jakie ma ona wykonać w związku z powszechną inwentaryzacją.

§ 16. Funkcję przewodniczącego komisji pełni zastępca kierownika jednostki. W skład komisji powinni być włączeni w pierwszym rzędzie kierownicy komórek organizacyjnych wykonujących ważniejsze prace w zakresie powszechnej inwentaryzacji (główny księgowy, główny mechanik, główny energetyk, kierownik działu inwestycji, kierownik działu administracyjno-gospodarczego itp.). Do składu komisji w jednostkach inwentaryzujących powinni być zaproszeni przedstawiciele rady robotniczej i zakładowej organizacji związkowej.

§ 17. Do zadań komisji inwentaryzacyjnej jednostki inwentaryzującej należy w szczególności:
1) opracowanie na podstawie harmonogramu — ustalonego przez jednostkę nadrzędną — projektu szczegółowego harmonogramu prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem powszechnej inwentaryzacji oraz przedstawienie go kierownikowi jednostki do zatwierdzenia,
2) przedstawienie kierownikowi jednostki wniosków w sprawie powierzenia wykonania określonych zadań poszczególnym komórkom organizacyjnym lub osobom,
3) dokonanie w razie potrzeby podziału jednostki na rejony i pola spisowe oraz wyznaczenie kierowników rejonów,
4) ustalenie ilości i składu grup spisowych oraz przydzielenie im odpowiednich rejonów względnie pól spisowych,
5) organizacja szkolenia i instruktażu dla pracowników wykonujących określone prace związane z powszechną inwentaryzacją, w szczególności dla kierowników rejonów i członków grup spisowych,
6) w przypadku polecenia przez jednostkę nadrzędną lub kierownika jednostki — przeprowadzenie nowej względnie uzupełnienie dotychczasowej numeracji obiektów inwentaryzacyjnych oraz opracowanie zasad i trybu przeprowadzenia tej pracy,
7) zapewnienie zaopatrzenia w niezbędne ilości instrukcji i formularzy inwentaryzacyjnych oraz przedmiotów (np. taśm mierniczych), niezbędnych dla wykonania zadań inwentaryzacyjnych,
8) zapewnienie możliwości wykorzystania dokumentacji finansowej, technicznej i innej, niezbędnej dla wykonania prac inwentaryzacyjnych,
9) nadzór nad przebiegiem i kontrola wszystkich prac inwentaryzacyjnych,
10) przeprowadzenie analizy wyników powszechnej inwentaryzacji, sporządzenie sprawozdania i opracowanie

zbiorczych zestawień wyników inwentaryzacji oraz przedstawienie ich kierownikowi jednostki.

§ 18. Przewodniczący komisji inwentaryzacyjnych wszystkich stopni powinni określić szczegółowo zakres zadań poszczególnych członków komisji powierzając im nadzór nad przebiegiem określonych prac inwentaryzacyjnych lub nadzór nad wykonaniem zadań wynikających z powszechnej inwentaryzacji dla określonych komórek organizacyjnych lub osób.

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie natychmiast.

Sekretarz Prezydium: **J. Antoniszczak**

Przewodniczący Prezydium: **dr W. Boniecki**

137

ZARZĄDZENIE Nr 26
Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie
z dnia 26 sierpnia 1959 r.
w sprawie przymusowego odszczurzania nieruchomości na terenie miasta Krakowa.

Na podstawie § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 12 lipca 1951 r. w sprawie utrzymania porządku i czystości w nieruchomościach (Dz. U. Nr 40, poz. 306) Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie zarządza:

§ 1. Na terenie m. Krakowa przeprowadza się w okresie od dnia 21 do 23 października 1959 r. przymusowe odszczurzanie nieruchomości.

§ 2. 1. Obowiązkowi odszczurzania podlegają wszystkie nieruchomości zarówno państwowe, spółdzielcze, prywatne (domy mieszkalne, zabudowania gospodarcze, place niezabudowane) zakłady handlowo-przemysłowe, sklepy, magazyny itp.

2. Obiekty, w których Krakowski Zakład Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji przeprowadza akcje wybiórcze w oparciu o zlecenia użytkowników podlegają odszczurzaniu przez brygady deratyzacyjne tego Zakładu.

§ 3. Do przeprowadzania odszczurzania w obrębie nieruchomości obowiązani są właściciele nieruchomości, osoby reprezentujące ich prawa w stosunku do nieruchomości lub osoby sprawujące zarząd nad nieruchomościami, a także najemcy, jeśli chodzi o części składowe nieruchomości.

§ 4. 1. Do odszczurzania należy wyłącznie użyć trutki pod nazwą „Antuder" 20% o zawartości 30 g wg następujących norm:

1) lokale mieszkalne na każde 150 m² powierzchni 60 g
2) lokale pensjonaty, domy noclegowe na każde 10 pokoi 60 g
3) lokale handlowe na każde 100 m² powierzchni 60 g
4) gospodarstwa rolne do 1 ha 60 g
gospodarstwa rolne do 10 ha 120 g

2. Trutki w pudełkach o zawartości 30 g w cenie po 3,30 zł, za opakowanie są do nabycia w sklepach drogeryjnych, chemicznych oraz gospodarczych M.H.D., mianowicie:

I. Dzielnica Stare Miasto

Sklep Nr 54 — ul. Szewska 5
Sklep Nr 59 — ul. Grodzka 32
Sklep Nr 63 — ul. Sienna 12
Sklep Nr 67 — ul. Floriańska 18
Sklep Nr 71 — ul. Wielopole 26
Sklep Nr 65 — ul. Sławkowska 1
Sklep Nr 100 — ul. Sławkowska 10
Sklep Nr 60 — ul. Meiselsa 16
Sklep Nr 102 — ul. Boh. Stalingradu 28
Sklep Nr 176 — ul. Stradomska 19
Sklep Nr 52 — Rynek Główny 12
Sklep Nr 188 — Rynek Główny 37
Sklep Nr 265 — ul. Bracka 11
Sklep Nr 348 — ul. Floriańska 57
Sklep Nr 537 — ul. Krakowska 17
Sklep Nr 23 — Pl. Wolnica 3.

II. Dzielnica Zwierzyniec

Sklep Nr 70 — ul. Karmelicka 14
Sklep Nr 243 — ul. Zwierzyniecka 23
Sklep Nr 309 — ul. Rydla 10.

III. Dzielnica Kleparz

Sklep Nr 50 — ul. Długa 12
Sklep Nr 236 — ul. Długa 22
Sklep Nr 300 — ul. Kamienna 1.

IV. Dzielnica Grzegórzki

Sklep Nr 62 — ul. Topolowa 9
Sklep Nr 267 — ul. Dobrego Pasterza 1
Sklep Nr 399 — Hala Targowa, ul. Grzegórzecka.

V. Dzielnica Podgórze

Sklep Nr 56 — Rynek Podgórski 10
Sklep Nr 72 — ul. Madalińskiego 17
Sklep Nr 191 — Rynek Podgórski 14.

VI. Dzielnica Nowa Huta

Sklep Nr 49 — Osiedle A-11 bl. 5 Aleja Przodowników Pracy
Sklep Nr 67 — Osiedle A-33 Aleja Przodowników Pracy
Sklep Nr 55 — Osiedle C-33 ul. Wielkiego Proletariatu.

§ 5. Odszczurzanie należy przeprowadzać w następujący sposób:

1) do dnia 14 października 1959 r. oczyścić z odpadków, śmieci, podwórza, śmietniki, piwnice i strychy oraz zabezpieczyć artykuły spożywcze i karmę dla zwierząt, aby nie były dostępne dla szczurów i uniemożliwić szczurom dostęp do wody,
2) do 14 października 1959 r. zaopatrzyć się w trutkę i do czasu wyłożenia przechować ją w miejscu chłodnym i odpowiednio zabezpieczonym,
3) w dniu 21 października 1959 r. trutkę według pouczenia załączonego do każdego opakowania wyłożyć w miejscach, gdzie szczury pojawiają się, a w szczególności na śmietnikach, w piwnicach, na strychach, podwórzach, w ustępach, budynkach gospodarczych itp. i w tych miejscach umieścić ostrzeżenie „Uwaga — Trucizna",
4) w dniach 21, 22 i 23 października 1959 r. pozostawić wyłożone trutki uzupełniając je w miarę spożywania przez szczury,
5) w czasie wyłożenia trutki uniemożliwić dostęp do miejsc, w których wyłożono trutki w szczególności dzieciom, zaś zwierzęta domowe w tym czasie trzymać w zamknięciu,
6) nie spożywać mięsa ewentualnie zatrutych zwierząt domowych, gdyż mięso takie jako zatrute jest szkodliwe dla zdrowia i życia ludzkiego,
7) w dniu 24 października 1959 r. zebrać wszystkie padłe szczury i ewentualnie zatrute zwierzęta domowe oraz pozostałe trutki, a następnie spalić lub zakopać je na głębokości 1 metra w odległości co najmniej 20 metrów od wody pitnej, przy czym nie wolno posługiwać się gołymi rękami.

§ 6. Nadzór i kontrolę nad wykonaniem niniejszego zarządzenia sprawują Państwowi Inspektorzy Sanitarni terenowo właściwi przy współudziale organów Milicji Obywatelskiej oraz komitetów blokowych.

§ 7. Osoby winne naruszenia przepisów niniejszego zarządzenia w myśl art. 22 ustawy z dnia 21 lutego 1935 r. o zapobieganiu chorobom zakaźnym i ich zwalczaniu (Dz. U. z 1935 r. Nr 27, poz. 198 i z 1949 r. Nr 25, poz. 174) — podlegają karze aresztu do 3 miesięcy i grzywny do 4.500 zł lub jednej z tych kar.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium: **J. Antoniszczak**

Przewodniczący Prezydium: **dr W. Boniecki**

138

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE Nr 25
Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie
z dnia 12 sierpnia 1959 r.

w sprawie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy w jednostkach organizacyjnych Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie.

Celem wzmocnienia kontroli ścisłego przestrzegania przez pracowników Prezydium Rady właściwego wykorzystania dnia pracy Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie na podstawie § 3 Uchwały Nr 327 Rady Ministrów z dnia 16 sierpnia 1957 r. w sprawie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy (Monitor Polski Nr 70, poz. 432) zarządza:

§ 1. W wydziałach i jednostkach równorzędnych Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie wprowadza się obowiązek prowadzenia list obecności pracowników oraz książek wyjść pracowników w czasie godzin służbowych według załączonych wzorów.

§ 2. Listę obecności i książkę wyjść w wydziale prowadzi wyznaczony przez kierownika wydziału pracownik.

§ 3. 1 W wydziale prowadzi się jedną listę obecności i jedną książkę wyjść dla całego wydziału.

2. Prowadzenie dla jednego wydziału więcej aniżeli jednej listy obecności i książki wyjść wymaga zgody Przewodniczącego Prezydium.

§ 4. Pracownicy podpisują listę obecności przed przystąpieniem do pracy.

§ 5. O godzinie 8,05 pracownik prowadzący listę obecności przedkłada ją kierownikowi wydziału.

§ 6. Pracownik zgłaszający się do pracy po godzinie 8-mej podpisuje listę obecności u kierownika wydziału, który podejmuje decyzję odnośnie usprawiedliwienia względnie nieusprawiedliwienia spóźnienia.

§ 7. 1. Pracownik obowiązany jest zawiadomić natychmiast swojego kierownika o każdej przeszkodzie do pełnienia służby, wywołanej chorobą lub innymi ważnymi powodami.

2. Kierownik wydziału podejmuje decyzję odnośnie usprawiedliwienia względnie nieusprawiedliwienia opuszczonego dnia pracy.

§ 8. W razie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy kierownik wydziału w zależności od stopnia naruszenia przez pracownika dyscypliny pracy albo udziela upomnienia albo występuje do Przewodniczącego Prezydium z wnioskiem o ukaranie.

§ 9. 1. W czasie godzin służbowych pracownik może opuścić stanowisko pracy tylko w celu załatwienia spraw służbowych lub ważnych spraw osobistych, których nie może załatwić w innym czasie.

2. Każdorazowe wyjście pracownika poza miejsce pracy wymaga zgody kierownika wydziału i odnotowania w książce wyjść.

§ 10. Kierownik wydziału w wypadku wyjścia poza teren wydziału zgłasza o tym w Sekretariacie Prezydium podając jednocześnie osobę zastępcy na czas swej nieobecności.

§ 11. W stosunku do pracowników naruszających porządek i dyscyplinę pracy stosuje się na wniosek kierownika wydziału środki przewidziane w obowiązujących przepisach, a w szczególności:

1) **w stosunku do pracowników etatowych:**

a) karę porządkową upomnienia,
b) karę dyscyplinarną nagany,
c) obniżenie grupy uposażenia służbowego,
d) wydalenie ze służby.

2) **w stosunku do pracowników kontraktowych:**

a) karę upomnienia,
b) kary pieniężne,
c) obniżenie grupy uposażenia służbowego w drodze wypowiedzenia warunków płacy,
d) zwolnienie z pracy bez wypowiedzenia.

§ 12. Dłuższa nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy, nieusprawiedliwione powtarzające się spóźnienie do pracy, przychodzenie do pracy w stanie nietrzeźwym lub doprowadzenie się do takiego stanu podczas pracy będzie uważane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może stanowić podstawę do rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia zgodnie z dekretem z dnia 18 stycznia 1956 r. o ograniczeniu dopuszczalności rozwiązywania umów o pracę bez wypowiedzenia oraz o zabezpieczeniu ciągłości pracy (Dz. U. Nr 2, poz. 11).

§ 13. Zobowiązuje się kierowników wydziałów i jednostek równorzędnych do składania Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu sprawozdań z wykonania niniejszego zarządzenia.

§ 14. Upoważnia się Wydział Organizacyjno-Prawny do przeprowadzania kontroli w wydziałach i jednostkach równorzędnych Prezydium Rady w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy.

§ 15. Zobowiązuje się prezydia dzielnicowych rad narodowych do wydania zarządzeń w sprawie przestrzegania w podległych jednostkach organizacyjnych porządku i dyscypliny pracy w oparciu o postanowienia niniejszego zarządzenia.

§ 16. Wykonanie zarządzenia porucza się kierownikom wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Prezydium Rady oraz prezydiom dzielnicowych rad narodowych.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie natychmiast.

Sekretarz Prezydium: **J. Antoniszczak**

Przewodniczący Prezydium: **dr W. Boniecki**

139

OBWIESZCZENIE
Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie
z dnia 24 lipca 1959 r.

w sprawie powołania stałej Komisji do Walki z Alkoholizmem przy Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie.

Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie podaje do wiadomości, że uchwałą Prezydium Nr 237 z dnia 24 lipca 1959 r. powołana została stała Komisja do Walki z Alkoho-

lizmem przy Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie, której przewodniczącym został dr Jan Garlicki Zastępca Przewodniczącego Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie.

Zadaniem Komisji jest ustalanie kierunków i koordynacja działalności organów Prezydium Rady i innych organów państwowych, instytucji i jednostek nie podporządkowanych Radzie Narodowej w m. Krakowie, zainteresowanych realizacją walki z alkoholizmem na terenie miasta.

Biuro Komisji mieści się w Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie, Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, ul. Pędzichów 27, pokój nr 326.

Sekretarz Prezydium: Przewodniczący Prezydium:

J. Antoniszczak **dr W. Boniecki**

140

OBWIESZCZENIE

Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie

z dnia 12 sierpnia 1959 r.

w sprawie powołania Zespołu Koordynacyjnego dla uzgadniania działalności drobnej wytwórczości na terenie miasta Krakowa.

Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie podaje do wiadomości, że uchwałą Prezydium Nr 259 z dnia 12 sierpnia 1959 r. powołany został Zespół Koordynacyjny dla uzgadniania działalności drobnej wytwórczości na terenie miasta Krakowa, którego przewodniczącym został Ob. Edward Góra, Zastępca Przewodniczącego Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie.

Zadaniem Zespołu jest ustalanie kierunków i koordynacja działalności organów Prezydium Rady i innych organów państwowych, instytucji i jednostek niepodporządkowanych Radzie Narodowej w m. Krakowie, zainteresowanych zagadnieniem drobnej wytwórczości na terenie miasta.

Biuro Zespołu mieści się w Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie, Wydział Przemysłu, ul. 1-go Maja 8, pokój nr 12.

Sekretarz Prezydium Przewodniczący Prezydium

J. Antoniszczak **dr W. Boniecki**

141

OBWIESZCZENIE

Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie

z dnia 19 sierpnia 1959 r.

w sprawie przekazania nieruchomości stanowiących własność Państwa na rzecz jednostek gospodarki uspołecznionej.

Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie podaje do wiadomości, że uchwałami Prezydium Nr Nr 233, 254, 261, 269 z 1959 r. zostały przekazane następujące nieruchomości:

1) na rzecz Biura Projektów Przemysłu Cementowego i Wapienniczego w Krakowie nieruchomości położone w Dz. XII Półwsie Zwierzynieckie obejmujące części parcel oznaczonych:

   lkat. 2060 obj. lwh. 27 o powierzchni 240 m²
   lkat. 2061/4 obj. lwh. 207 o powierzchni 1070,5 m²
   lkat. 2004/1 obj. lwh. 207 o powierzchni 2772 m²
   lkat. 1832/5 obj. lwh. 26 o powierzchni 182 m²
   łącznie obszar o powierzchni — 5244,2 m²

   z tym, że Biuro to na swój koszt dokona uprzedniego przeniesienia baraków Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania,

2) na rzecz Dyrekcji Osiedli Robotniczych Kraków-Miasto części nieruchomości obj. lwh. 25 lkat. 43 o powierzchni 1392 m² i nieruchomości obj. lwh. 388 lkat. 44/1 o powierzchni 799,3 m², położonych w gm. kat. Kraków VI Wesoła przy ul. Rakowickiej w Krakowie, będących w zarządzie i administracji Wydziału Kultury Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie,

3) na rzecz Krakowskich Zakładów Przemysłu Wapienniczego w Krakowie nieruchomości położonej w Dz. XXII Podgórze u zbiegu ul. Radosnej i Parkowej obj. lwh. 1041, oznaczonej lkat. 951 o powierzchni 454 m².

4) na rzecz Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa Kin w Krakowie nieruchomość położoną w Dz. XII Półwsie Zwierzynieckie u zbiegu Al. Krasińskiego i ul. Smoleńsk o powierzchni 4300 m².

Sekretarz Prezydium: Przewodniczący Prezydium:

J. Antoniszczak **dr W. Boniecki**

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł.

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupna poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy do Narodowego Banku Polskiego Oddział IV Kraków na konto Nr 708-95/1-211. Część 15, Dział 5, Rozdział 19, dochody budżetu terenowego. — Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Rady Narodowej w m. Krakowie należy wnosić niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Późniejsze reklamacje będą uwzględnione tylko po uiszczeniu ceny reklamowego numeru. Drobne ogłoszenia o utracie dokumentów ryczałt 10.50 zł od jednego dokumentu oraz po 1.50 zł od każdego dalszego dokumentu.

ODBIORCA: **Opłata pocztowa uiszczona gotówką**

Adres Redakcji i Administracji: Dziennik Urzędowy Rady Narodowej w m. Krakowie, Kraków, Pl. Wiosny Ludów 3/4

Drukarnia Związkowa w Krakowie, ul. Mikołajska 13 — 4335/59 — C-3 — 1.000 Cena zł 1.50